Heerhugowaard
Stad van kansen

# GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Heerhugowaard.

Nr. 38777
31 maart
2016

## Verordening functioneringsgesprekken burgemeester

### Verordening functioneringsgesprekken burgemeester en vertrouwenscommissie bij (her)benoemingsprocedure burgemeester

Nr.RB2016019
de Raad van de gemeente Heerhugowaard;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 9 februari 2016;
Gelet op de artikelen 61, 61a, 61c, 84, 86, 147 en 149 van de Gemeentewet, artikelen 15 en 31 van de Archiefwet 1995 en artikel 9 van het Archiefbesluit;
b e s l u i t
1.Vast te stellen de Verordening functioneringsgesprekken burgemeester en vertrouwenscommissie bij (her)benoemingsprocedure burgemeester;
2.in te trekken: Verordening functioneringsgesprek burgemeester en raad (2014);

### HOOFDSTUK 1 Functioneringsgesprekken

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. gesprekken: functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester;
b. commissie: de commissie die is samengesteld uit leden van de raad die het functioneringsgesprek voeren;
c. adviseurs: wethouder(s) en/ of de gemeentesecretaris en griffier die de commissie van informatie voorzien;
d. commissaris: commissaris van de Koning in de provincie.

#### Artikel 2 Algemene bepalingen functioneringsgesprekken

1. De raad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
2. De commissie voert tenminste drie en maximaal zes gesprekken per ambtsperiode.
3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.
4. In het eerste jaar na de benoeming van een nieuwe burgemeester vindt een 100-dagen gesprek plaats.
5. De commissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over het functioneren van de burgemeester.
6. Het gesprek is wederkerig. Zowel het functioneren van de burgemeester als het functioneren van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De commissie toetst het functioneren van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van en de afspraken uit het vorige functioneringsgesprek.
7. In het laatste functioneringsgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

#### Artikel 3 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de functioneringsgesprekken.
2. Drie van de gesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.

3.De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris van de Koning in de provincie.

#### Artikel 4 Samenstelling commissie

1.De raad kiest een commissie uit haar midden tenminste acht weken voor het functioneringsgesprek, als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2.De fracties in de gemeenteraad hebben de mogelijkheid om maximaal één lid per fractie te laten benoemen in de commissie, plaatsvervangende leden worden niet benoemd.

3. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid kiest de raad een vervanger.
4. De commissie laat zich bijstaan door de griffier.

**Artikel 5 Voorzitterschap van de commissie**

1. De commissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter.
2. De voorzitter leidt het functioneringsgesprek.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.

4.De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

**Artikel 6 Geheimhouding**

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de commissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.

3. De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij functioneringsgesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
4. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 9, vierde lid, 10, tweede lid, en 11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
5. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 7, 8, tweede lid, en 14 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het derde lid van deze verordening verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

**Artikel 7 Voorbereiding functioneringsgesprek**

1.Leden commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaande verslag in te zien.
2. Leden commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de commissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
4. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan één lid van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

**Artikel 8 Het functioneringsgesprek**

1. Het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.

3.Uitgangspunt bij het gesprek gedurende de ambtstermijn is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.

4. De volgende onderwerpen worden tijdens het gesprek besproken:
   de burgemeester:
   a. als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium of overleg met de fractievoorzitters;
   b. in het proces van dualisme;
   c. als voorzitter van het college;
   d. als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
   e. die invulling geeft aan de eigen portefeuille, vooral de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
   f. en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
   g. als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
   h. en zijn contacten met ambtenaren, vooral de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;

- i. en zijn nevenfuncties en integriteit;
- j. en zijn, aan de profielschets gerelateerde, competenties.

5. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

### Artikel 9 Verslaglegging functioneringsgesprek

1.Door de griffier of een externe notulist(e) waarmee een geheimhoudingsverklaring is ondertekend, wordt het verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.

2. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
3. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris van de Koning in de provincie gestuurd.

## HOOFDSTUK 2 Vertrouwenscommissie en (her)benoeming burgemeester

### Artikel 10 Taak vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie heeft tot taak de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden.

### Artikel 11 Samenstelling vertrouwenscommissie

1. De commissie bestaat uit de fractievoorzitters van alle raadsfracties
2. Indien de gemeenteraad niet heeft bepaald wie de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de commissie is, kiest de commissie deze uit haar midden.

3.De commissie kent geen plaatsvervangend leden.

### Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning

1. De raadsgriffier is secretaris van de commissie.
2. De gemeentesecretaris kan bij vervulling van de in artikel 1 onder a genoemde taken als plaatsvervangend secretaris aan de commissie worden toegevoegd.

3.De (plaatsvervangend) secretaris geeft ambtelijke ondersteuning aan de commissie.
4.De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de commissie.

### Artikel 13 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. Alle stukken van de commissie zijn geheim. Dit wordt op de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de commissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.

3.De commissie legt bij de herbenoemingsprocedure en bij functioneringsgesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter van de commissie ziet erop toe dat hieraan wordt voldaan.
4.De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de commissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 9, vierde lid, 10, tweede lid, en 11 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of i n het gesprek wordt verstrekt.

5. De commissie treft, met inachtneming van de artikelen 7, 8, tweede lid, en 14 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
6. De commissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het derde lid van deze verordening verplicht, niet opheffen.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.

**Artikel 14. Vergaderingen vertrouwenscommissie**

1. De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of de leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering tenminste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de commissie, indien een adviseur aan de commissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.

3. De commissie vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de commissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De commissie streeft naar unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

**Artikel 15. Contactpersoon bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure**

1. De voorzitter van de commissie treedt op als contactpersoon.
2. Alle stukken bestemd voor de commissie worden onder vermelding van ‘persoonlijk en vertrouwelijk’ op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privé-adres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.

3.Alle stukken die van de commissie uitgaan worden onder vermelding van ‘persoonlijk en vertrouwelijk’ op de envelop en boven de ingesloten stukken door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privé-adres van de secretaris verzonden.

**Artikel 16. Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure**

1.De Gemeentewet bepaalt in artikel 61 lid 4 dat de commissie zich slechts door tussenkomst van de commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2.De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De commissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

**Artikel 17. Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure**

1.De commissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over het functioneren van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de commissaris van de Koning.
2.Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de commissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3.Indien terzake van het functioneren van de burgemeester in het in de vorige zin bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

**Artikel 18. Verslag (her)benoemingsprocedure**

1. De commissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming of herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de commissaris van de Koningin door middel van een verslag van bevindingen. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat tenminste:
   a. een weergave van de wijze waarop de commissie haar werkzaamheden heeft verricht,
   b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de commissie; bij benoemingen wordt in het verslag van bevindingen ook de volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling gemotiveerd,
   c. aangegeven wordt of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie,
   En heeft in ieder geval de volgende bijlagen:
   d. bij benoemingen: de conceptaanbeveling van twee personen,
   e. bij herbenoemingen: het verslag van het gesprek met de burgemeester over het conceptverslag van bevindingen en de conceptaanbeveling.

## HOOFDSTUK 3 Overige bepalingen

### Artikel 19. Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire niet voorziet, beslist de (vertrouwens)commissie

### Artikel 20. Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de (vertrouwens)commissie dragen bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als "geheim" worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid, geldende voor een periode van 75 jaar.
3. De voorzitter en de secretaris van de (vertrouwens)commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De raadsgriffier draagt bij functioneringsgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de raadsgriffier vernietigd.

### Artikel 21 Slotartikelen

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 23 Februari 2016
Heerhugowaard, 23 februari 2016,
De Raad voornoemd,
de griffier, de voorzitter